RADICACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES

Secretaría de Educación Municipal de Yopal

1. DATOS GENRALES		ESPACIO SELLO
DEPENDENCIA / SECRETARIA	SECRETARIA DE EDUCACION	ALCALDÍA DE YOPAL SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA RECIBIDO FECHA: 19-01-2022 HORA: 3:37 FIRMA: Lorena
NOMBRES Y APELLIDOS	DEIBY PEREZ FERNANDEZ	
TIPO Y NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CC. 47440825	
TELEFONO DE CONTACTO	3118412324	
NÚMERO DE CONTRATO	1001.84.0451.2022	
NÚMERO DE INFORME	2	
NUMERO ENTRADA ALMACEN		
No. FOLIOS		
CONSECUTIVO No.		

2. DEVOLUCION DE INFORME		
FECHA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES	NUEVA FECHA DE RADICACIÓN

Revisó:_____ FIRMA: _____

INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA:	19	04	2022

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de diligenciar este documento:

- Recuerde que este informe debe ser detallado, siendo descriptivo en las actividades que se ejecutaron.
- Este formato puede ser diligenciado a mano en letra imprenta.

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No DEL CONTRATO Y FECHA	**1001.84.0451.2022 DEL 2022-01-28**
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE $ 14.000.000
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL.
CONTRATISTA	DEIBY PEREZ FERNANDEZ
No. DE IDENTIFICACION	**47440825**
PLAZO DE EJECUCION	DIEZ (10) MESES
SUPERVISOR	**GLORIA YOLANDA SILVA RIVEROS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO- AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
FECHA DE INICIO	1 DE FEBRERO DEL 2022
PERIODO DEL INFORME	**1 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2022**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO A TRAVES DE ACTUALIZACION DE REGISTROS ACADEMICOS Y DE COMUNICACIÓN Y EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA OFICIAL BRAULIO GONZALES SEDE CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL-CASANARE**

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el período actual)	**EJECUCION** (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	**INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD**
1. Realizar acciones para actualizar las bases de datos y sus respectivos soportes en desarrollo de la gestión del servicio educativo.	Apoyé en el cargue de información en la plataforma del programa de evaluación para generar boletines de calificaciones del primer periodo académico	• Anexo registro de actividades realizadas, supervisadas y certificadas

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD
2. Generar registro y control de matrícula y de las estrategias de permanencia en los diferentes aplicativos académicas y de comunicación de la institución educativa para el sostenimiento de la tasa de cobertura de la Entidad Territorial Certificada	Realice actualización de listas de estudiantes, registros de estudiantes que se retiran para otra institución y actualización de la bases de datos de la institución(simat y programas interno de calificaciones)	• Anexo registro de actividades realizadas, supervisadas y certificadas
3. Causar los reportes e informes académicos de los estudiantes de la Institución Educativa en el marco de la prestación de servicio.	Se realizaron varios documentos como por ejemplo para la reunión de convivencia de los estudiantes, verificación de los listados de cada salón, actas de reunión de estudiantes y padres de familia.	• Anexo registro de actividades realizadas, supervisadas y certificadas
4. Las demás actividades inherentes al objeto contractual.	Apoyo de forma activa toda actividad por la Institución Educativa como: • Apoyar con las medidas de bioseguridad como el lavado de manos a la entrada de la institución y el porte del tapabocas en los estudiantes. • Estar pendiente en el restaurante escolar para que los estudiantes no fomenten ningún tipo de desorden a la hora de hacer la fila para recibir el almuerzo. • Apoyo a la hora de descanso por si algún estudiante fomenta algún tipo de desorden. • Apoyo para la adecuación del aula múltiple para diferentes reuniones. • Apoyo en los salones de clase.	• Anexo registro de actividades realizadas, supervisadas y certificadas

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No (consigne las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones y cumplidas realizo para el cumplimiento de esta actividad)	INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD

DECLARACIÓN : Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	
OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	ANEXO PLANILLA DE PAGO NO. 5247328349 DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES) DE FECHA 06/04/2022
FIRMA **Nombre** **Identificación del Contratista**	DEIBI PEREZ 47.440 825.
SUPERVISION POR EL MUNICIPIO	
VoBo REVISION TECNICA: (APOYO A LA SUPERVISION CONTRATO N° **Nota:** Este campo aplica siempre y cuando exista un contrato de apoyo a la supervisión, de lo contrario no diligenciar.	**FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO**
NOMBRE:	**NOMBRE:GLORIA YOLANDA SILVA RIVEROS**
CARGO:	**CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	47440825
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DEIBY PEREZ FERNANDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO.	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CALLE 9 # 23-79	TELEFONO:	6334487
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN.	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			5247328349	TIPO DE PLANILLA:			INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo	AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD.	MES	marzo	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd).			2022/04/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9999416742

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 160.000
SUBTOTALES:										$ 160.000	$ 0	$ 160.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS044	EPS044-MEDIMAS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000
SUBTOTALES:													$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.300	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300
SUBTOTALES:									$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																									PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 47440825	PEREZ FERNANDEZ DEIBI	INDEFENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES		$ 1.000.000				NO			X														230301-PORVENIR	30	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	EPS044-MEDIMAS	30	$ 1.000.000	$ 125.000	$ 0	$ 125.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.000.000	47440825	$ 5.300	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 290.300

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
RECIBO PARA PAGO

Banco AV Villas

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	47440825
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DEIBY PEREZ FERNANDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CALLE 9 # 23-79	TELÉFONO:	6334487
TIPO APORTANTE:	*02-INDEPENDIENTE*	*CLASE APORTANTE:*	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**5247328349**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022

INFORMACIÓN FECHAS DE PAGO

FECHA LIMITE DE PAGO	DIAS DE MORA	VALOR DE LA MORA	VALOR POR PAGAR
2022/05/31	0	$ 0	$ 290.300
2022/06/01	1	$ 400	$ 290.700
2022/06/02	2	$ 600	$ 290.900
2022/06/03	3	$ 800	$ 291.100
2022/06/06	6	$ 1.400	$ 291.700
2022/06/07	7	$ 1.700	$ 292.000

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 160.000
SUBTOTAL:			1	**$ 160.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMAS	1	$ 125.000
SUBTOTAL:			1	**$ 125.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 5.300
SUBTOTAL:			1	**$ 5.300**

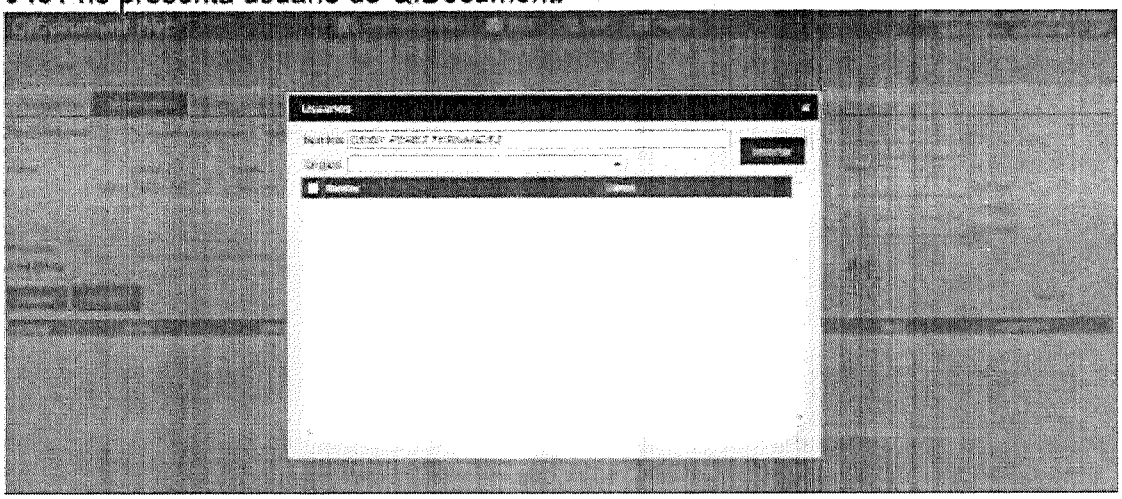
TOTAL POR PAGAR:	**$ 290.300**

CERTIFICACIÓN

1190.219

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que la señora **DEIBY PEREZ FERNANDEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **47.440.825**, adcrita a la **SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA** para la vigencia del 01 de Marzo del 2022 hasta el 31 de Marzo del 2022 con número de contrato **2022-0451** no presenta usuario de QfDocument.



Fuente. Herramienta QFDocument

La presente certificacion se expide a solicitud del interesado(a) a los Dieciocho (18) dias del mes de Abril de 2022.

MARY NIÑO ANAYA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02

Elaboro: Miguel Angel Bohorquez Rojas
Tecnico Contratado

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Deybi Perez

C.C 47.440.825

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 12 de marzo 2022

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761409397206

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

Yopal, 31 de marzo de 2022

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATVA.

CERTIFICA:

Que, DEIBY PÉREZ FERNÁNDEZ, identificada con Cédula 47.440.825 expedida en Yopal, contratada por el Municipio de Yopal según Contrato No. 1001.84.0451.2022, para LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO A TRAVÉS DE ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS ACADÉMICOS Y DE COMUNICACIÓN Y EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA OFICIAL BRAULIO GONZALEZ SEDE CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE, durante el mes de marzo de 2022 realizó las siguientes actividades:

1º. Realizar acciones para actualizar las bases de datos y sus respectivos soportes en desarrollo de la gestión del servicio educativo.

2º. Generar registro y control de matrícula y de las estrategias de permanencia en los diferentes aplicativos académicos y de comunicación de la Institución Educativa para el sostenimiento de la tasa de cobertura de la entidad territorial certificada.

3º. Causar los reportes e informes académicos de los estudiantes de la Institución Educativa en el marco de la prestación del servicio educativo.

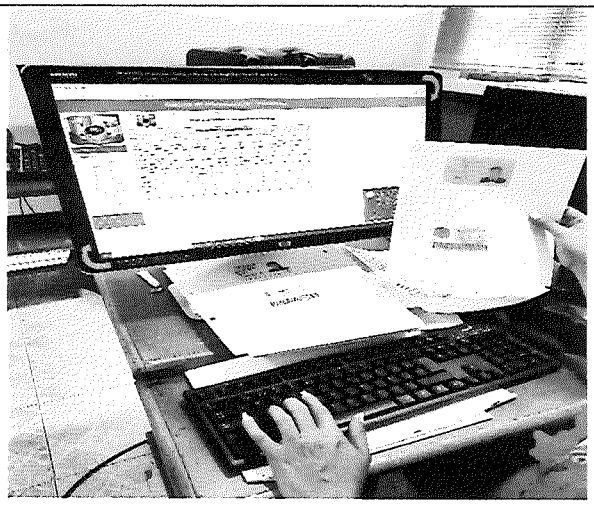
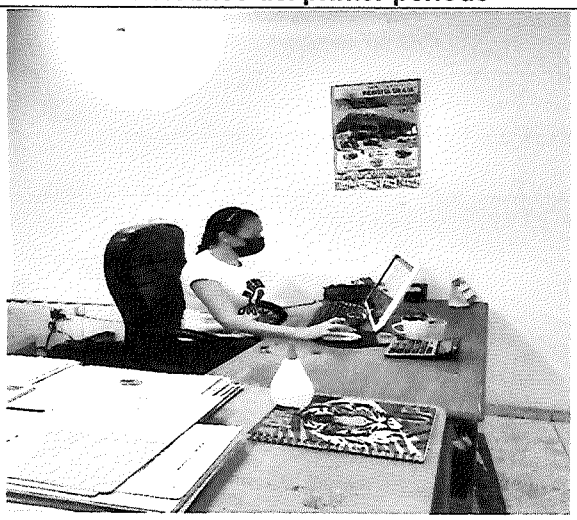
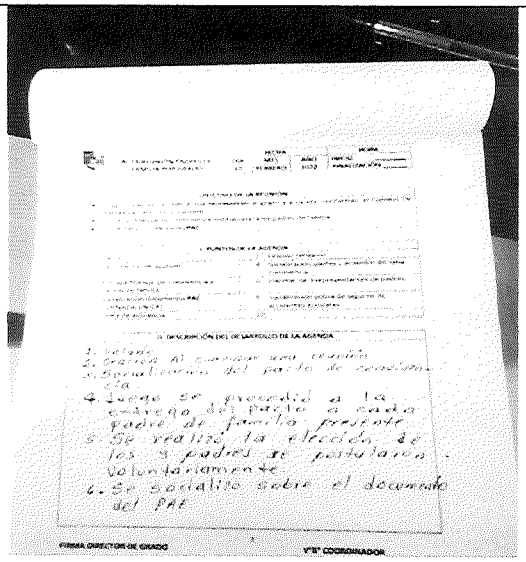
4º. Las demás actividades inherentes al objeto contractual.

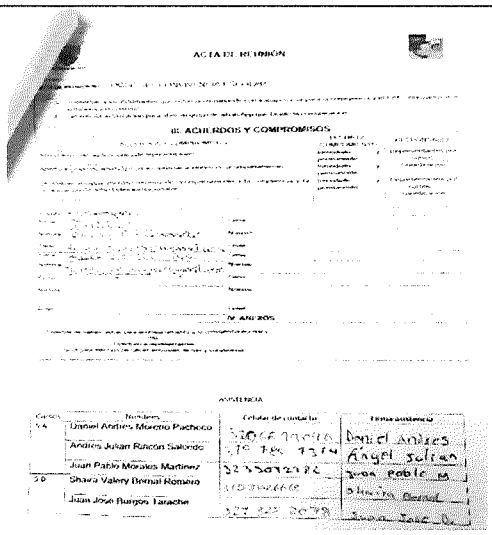
JAIME RINCON SERRANO
Rector.

GARANTIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE MANERA PRESENCIAL DURANTE EL CALENDARIO ACADEMICO MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES INHERENTES AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN LA INSTITUCION EDUCATIVA OFICIAL BRAULIO GONZALES , **1001.84.0451.2022**

REGISTRO FOTOGRAFICO DEL INFORME N° 02 DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2022

ANEXOS

<table>
<tr>
<td>
1. Apoye en el cargue de información en la plataforma del programa de evaluación para los boletines del primer periodo</td>
<td>
1.2 verificar por listas l as carpetas de cada curso .para asi poder archivarlas.</td>
</tr>
<tr>
<td>
2. Se realizó actualización de listas de estudiantes, registros de estudiantes que se retiran y actualización de la base de datos de la institución(simat)</td>
<td>
2.1Realizar actas de padres y estudiantes en las reuniones que la institución convoque.</td>
</tr>
</table>



ACTA DE REUNIÓN

II. ACUERDOS Y COMPROMISOS

IV. ANEXOS

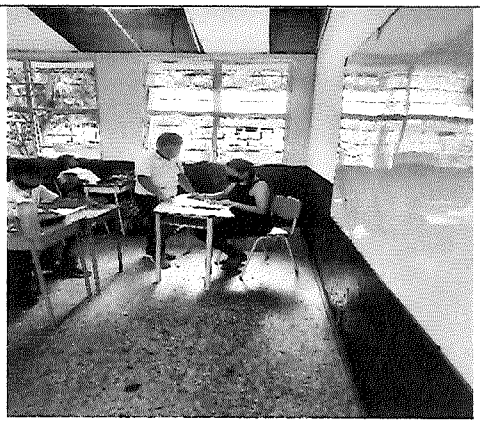
ASISTENCIA

Curso	Nombres	Celular de contacto	Firma asistencia
5A	Daniel Andres Moreno Pacheco	3206779410	Daniel Andres
	Andres Julian Rincon Salcedo	310 786 7214	Angel Julian
	Juan Pablo Morales Martinez	3235872782	Juan Pablo M.
5B	Shara Valery Bernal Romero	1103966660	Shara Bernal
	Juan José Burgos Tarache	324 623 2079	Juan Jose Bu

3. realizar la acta de representantes de cada curso.



3.1. apoyar en las medidas de bioseguridad, como el lavado de manos y uso de tapabocas.



4. APOYO EN LOS SALONES DE CLASE CUANDO LOS PROFESORES ESTAN AUSENTES, PARA QUE LOS ALUMNOS NO GENEREN DESORDEN O SE SALGAN DEL SALON. SE LES REALIZA ALGUNA ACTIVIDAD ACADEMICA.



4. estar de apoyo en el restaurante escolar para que los estudiantes no generen ningún tipo de desorden.





5. Apoyo en la adecuación del aula multiple para diferentes eventos